



جامعة نينوى

كلية هندسة الإلكترونيات

دليل الكلية

للعام الدراسي ٢٠١٨-٢٠١٩ م

إعداد

و. عميد كلية هندسة الإلكترونيات
مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
شعبة ضمان الجودة
شعبة ضمان الجودة
شعبة ضمان الجودة
مسؤول شعبة الإعلام
مهندس
مدير فني

أ.م.د محمد حازم الجماس
م.م جمال محمود أحمد
السيد ماجد عدنان احمد (رئيس مبرمجين أقدام)
السيد ياسر محمد حسين (مبرمج)
السيد مخلد وليد شاکر (مبرمج)
السيد تميم فخري محمد صالح (رئيس مهندسين أقدام)
السيد علي عماد عبد
السيد احمد عبد العزيز احمد

بسم الله الرحمن الرحيم

كلمة عميد الكلية



دأبت كلية هندسة الإلكترونيات ومنذ تأسيسها أن تسابق الركب وان تكون من الكليات المتقدمة والريادية في العراق والمنطقة. فلقد خطت الكلية خطوات سريعة وكبيرة منذ إنشائها وحتى هذه اللحظة. فقامت بإنشاء الأقسام

العلمية وتصميم مناهجها ووضع خططها الدراسية وفق المعايير والأسس الدولية في التعليم الهندسي بهدف الوصول الى مخرجات تعليمية متميزة من المهندسين والباحثين في مجال العلوم الهندسية وتطبيقاتها لها القدرة على المنافسة والريادة في مستقبلهم المهني والوظيفي مع الالتزام بالجودة والسلوك المهني. وتعمل الكلية على توفير بيئة عمل مناسبة لطلبتها ومنتسبيها والهيئة التدريسية مع الالتزام بالقيم المهنية العالية الخاصة بالحرم الجامعي مع حرية إبداء الرأي والرأي الآخر والسخاء في تبادل المعلومات.

كما لم تنسى الكلية دورها في تطوير قدرات المهندسين من خلال إقامة دورات هندسية تخصصية كما قامت الكلية بفتح دراسات عليا في أغلب أقسامها العلمية لاستكمال برنامج التطوير العلمي والفكري وتعزيز جانب البحث العلمي ورفد المجتمع بكوادر هندسية متقدمة. وتسعى الكلية للحصول على الاعتماد الأكاديمي الدولي من هيئة الاعتماد الأكاديمي للبرامج الهندسية والتقنية ABET لجميع الأقسام العلمية وبرامجها المختلفة سعياً لضمان جودة مخرجات برامجها وليكون أداؤها وفق المعايير العالمية.

و. عميد كلية هندسة الإلكترونيات

أ.م.د. محمد حازم يونس الجماس

المحتويات

- ❖ نبذة عن الكلية
- ❖ رؤية ورسالة وأهداف الكلية
- ❖ مجلس الكلية
- ❖ منشآت الكلية (المهام والواجبات)
- ❖ أقسام الكلية

- قسم هندسة الاتصالات
- قسم هندسة الإلكترونيك
- قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية
- قسم هندسة النظم والسيطرة

دليل الكلية

نبذة عن كلية هندسة الالكترونيات:

كلية هندسة الالكترونيات هي إحدى كليات جامعة الموصل التخصصية تأسست عام ٢٠٠٢ بموجب الأمر الوزاري المرقم ٤١٣٠/س١٩ في ٢٤/٦/٢٠٠٢ الصادر من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والقاضي باستحداث كلية هندسة ثانية في جامعة الموصل والمبلغ إلينا بموجب الأمر الجامعي ذي العدد ١٣٨٩/١/١١ في ٧/٧/٢٠٠٢.

وقد تم نقل الكلية وملاكها الى جامعة نينوى بموجب الامر الوزاري المرقم ٣٠١ في ١٠/٣/٢٠١٤ الصادر من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي/ الدائرة القانونية والادارية والمبلغ إلينا بموجب الامر الجامعي ذي العدد ٦٤٢٠/٨/١ في ٢٠/٣/٢٠١٤ تضم الكلية أربعة أقسام علمية هي

- هندسة الحاسوب والمعلوماتية
- هندسة الاتصالات
- هندسة الإلكترونيك
- هندسة النظم والسيطرة

✓ تهدف الكلية إلى إعداد كوادر علمية من حملة شهادة البكالوريوس علوم هندسة كل حسب تخصصه بهدف جعل الكادر الهندسي في حقل العمل أكثر تخصصاً وله القدرة على التواصل مع الثورة التكنولوجية الحاصلة في التخصصات العلمية الدقيقة. مدة الدراسة أربعة سنوات ويبدأ التخصص في السنة الأولى.

✓ كذلك تمنح اغلب الأقسام العلمية شهادة الدراسات العليا (الماجستير) .

✓ يحتضن الحرم الجامعي بناية كلية هندسة الالكترونيات التي تقع في الجانب الشمالي الغربي من الحرم الجامعي وحسب المخطط التالي.





تقدم الكلية خدمات للمجتمع منها عن طريق الاستشارات الهندسية والتعاون مع دوائر الدولة الأخرى. تسير الكلية حالياً للحصول على اعتمادية من خلال تطبيق برامج الجودة (ABET) العلمية .

وقد خطت الكلية خطوات جادة لتطوير العملية التدريسية وتحقيق رسالتها وأهدافها وكما يلي:

١. العمل على توسيع دائرة التوثيق والأرشفة والاعتماد التدريجي على ما يسمى بالإدارة الالكترونية من خلال إعادة هيكلة الكثير من الأعمال والسياقات الإدارية سواء التي يخص الهيئة التدريسية أو الكادر الإداري والفني.
٢. تطوير فلسفة التدريسي الجامعي ليواكب ما تنتهجه الجامعات الأوروبية والأمريكية وبكافة المفاصل وأداء الامتحانات وتقييم علمية المناهج الدراسية مع تطوير أساليب تحقيق أهداف الكلية باستخدام أنظمة الجودة العالمية لتقييم أداء كل منتسب من الكلية وبالرجوع أيضاً للتجارب التي خاضتها الجامعات العربية والإقليمية في المنطقة.
٣. ولتحقيق الفقرتين أعلاه خطت الكلية خطوات جادة متمثلة في تهيئة الكيانات المادية الضرورية وعقد الندوات والاجتماعات لتثقيف الكادر التدريسي والفني والإداري كل حسب اختصاصه.

رؤية . رسالة . وأهداف الكلية



رؤية الكلية

الريادة والتميز في العلوم الهندسية التخصصية وتوظيف أمثل للموارد في البحث العلمي وخدمة المجتمع.

رسالة الكلية

١. **التعليم:** توفير برامج هندسية تعليمية متخصصة ذات تخصص دقيق للدراسات الأولية والعليا ، وتوفير بيئة تعليمية متميزة معترف بها بحيث يمتلك خريجوها خبرةً مهنيةً عاليةً وتعليمياً هندسياً أساسياً تمكنهم في المساهمة بفعالية لخدمة مجتمعهم ورفع مستوى وتقدم مهنتهم.
٢. **البحث:** توفير بيئة بحثية عالية المستوى بحيث يتمكن أساتذتها وباحثوها وطلابها من القيام بالبحوث في المجالات الهندسية الأساسية والتطبيقية والاستكشافية ونشر وتطبيق المعرفة المتوافرة والجديدة بما يخدم المجتمع والمنطقة ويتفاعل مع العالم.
٣. **القيادة:** تطوير الإمكانيات القيادية للمنتسبين والطلاب وزرع إمكانيات التعليم الذاتي والاستقراء والاستنتاج بحيث يتمكن من يمتلك الموهبة في مجال المهنة قيادة المجتمع بصورة أمينه.
٤. **خدمة المجتمع:** التفاعل مع المجتمع والانخراط في مجال تطوير صناعة البلد والمؤسسات الهندسية والذي بدوره يؤدي إلى التطوير الاجتماعي والاقتصادي للبلد من خلال الاستشارات والتعليم المستمر والتزام المشاكل الصناعية كبحوث لتقديم الحلول لها.

أهداف الكلية

١. تخريج مهندسين متخصصين تخصص دقيق في علوم هندسة الإلكترونيات.
٢. منح شهادات عليا في تخصصات الكلية المختلفة وبمواصفات عالية.
٣. إنتاج بحوث علمية وتطبيقية في مجالات اختصاصات أقسام الكلية لغرض حل المشاكل الصناعية والخدمية في المجتمع.
٤. المشاركة الفعالة في نهضة وتقدم المجتمع من خلال إقامة الندوات والمؤتمرات والتعليم المستمر والتعاقد مع الدوائر الأخرى لحل المشكلات.
٥. اعتماد منهج التحسين المستمر لجميع الفعاليات والأنشطة لضمان تحقيق الرسالة والأهداف المعتمدة للكليات الهندسية وحسب معايير الجودة (برنامج ABET) واعتماد معايير اتحاد الجامعات العربية (مؤسساتياً) وبما يخدم الرسالة والرؤى الإستراتيجية للجامعة في مجال ضمان الجودة.



مجلس الكلية للعام الدراسي ٢٠١٨ - ٢٠١٩:



- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| و. عميد الكلية | ❖ أ.م. د محمد حازم الجماس |
| معاون العميد للشؤون العلمية | ❖ د. صدقي بكر دنون |
| معاون العميد للشؤون الإدارية | ❖ د. يونس شريف داؤود |
| رئيس قسم هندسة الاتصالات | ❖ أ.م. د. يونس محمود عبوش |
| رئيس قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية | ❖ أ.م. د. عبد الباري رؤوف سليمان |
| رئيس قسم هندسة الإلكترونيك | ❖ أ.م. د. أحمد دنون يونس |
| رئيس قسم هندسة النظم والسيطرة | ❖ د. ابراهيم خلف محمد |
| ممثل التدريسيين | ❖ أ.د. خليل حسن سيد مرعي |

الهيكلية التنظيمية
كلية هندسة الالكترونيات



مجلس ضمان الجودة للكلية

يضم المجلس كل من السادة :

رئيساً	و. عميد الكلية	١. أ.م.د محمد حازم الجماس
عضواً	معاون العميد للشؤون العلمية	٢. د. صدقي بكر ذنون
عضواً	معاون العميد للشؤون الإدارية	٣. د. يونس شريف داود
عضواً	رئيس قسم هندسة الاتصالات	٤. أ.م.د. يونس محمود عبوش
عضواً	رئيس قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية	٥. أ.م.د. عبد الباري رؤوف سليمان
عضواً	رئيس قسم هندسة الإلكترونيك	٦. أ.م.د. أحمد ذنون يونس
عضواً	رئيس قسم هندسة النظم والسيطرة	٧. د. إبراهيم خلف محمد
عضواً	ممثل التدريسيين	٨. أ.د. خليل حسن سيد مرعي
عضواً	مدير شعبة ضمان الجودة	٩. م.م جمال محمود احمد

أسماء العمداء منذ تأسيس الكلية:

ت	اسم العميد	تاريخ الاستلام	تاريخ الانفكاك	نوع المنصب
١.	أ.د. خليل حسن سيد مرعي	٢٠٠٢/٧/١٥	٢٠٠٣/٥/٢٥	وكالة
٢.	د. بايز خورشيد محمد	٢٠٠٣/٥/٢٦	٢٠٠٦/٧/٣١	وكالة
٣.	د. مصيب محمد جاسم	٢٠٠٦/٨/١	٢٠١٠/١٠/٢٢	و.عميد
٤.	أ.م.د. باسل شكر محمود	٢٠٠٦/١٠/٢٣	٢٠١٠/٣/١٧	وكالة
٥.	أ.د. باسل شكر محمود	٢٠١٠/٣/١٧	٢٠١٢/١٠/٢٧	أصالة
٦.	أ.م.د. خالد خليل محمد	٢٠١٢/١٠/٨	٢٠١٨/١/١٤	وكالة
٧.	د. مصيب محمد جاسم	٢٠١٨/١/١٥	٢٠١٨/١٠/٧	و.عميد
٨.	د. محمد حازم الجماس	٢٠١٨/١٠/٧	لحد الان	و.عميد

منشآت الكلية (المهام الواجبات)

١. عمادة الكلية : تضم عميد الكلية و يدير أعماله:

(١) مكتب العميد

- القيام بالإعمال الإدارية الخاصة بمتابعة أقسام الكلية والعمادة .
- يعتبر المكتب حلقة وصل ما بين العمادة وأقسام ووحدات الكلية وكذلك ما بين عمادة الكلية ورئاسة جامعة نينوى ومع المديريات والدوائر خارج الجامعة وحسب الصلاحيات.
- متابعة البريد اليومي وتفريقه.
- توجيه وحدة الأوراق والتنسيق معها في أعمال (الصادر والوارد)
- متابعة البريد السري الخاص بمكتب العميد.

(٢) وحدة أمانة مجلس الكلية

- تهيئة الكتب والتعليمات التي يتم تحويلها من عميد الكلية
- تعميم فقرات المجلس على الأعضاء
- طبع محاضر جلسات مجلس الكلية وإرسالها إلى أمانة مجلس الجامعة.
- استلام مصادقة محاضر المجلس من أمانة مجلس الجامعة
- تنفيذ الفقرات المتعلقة بمحضر الكلية والمصادقة عليها ومتابعتها.
- متابعة وحفظ مجالس الكلية والتعليمات المتعلقة بأمانة المجلس.
- أرشفة محاضر المجلس بشكل دوري ولكل سنة دراسية.

(٣) شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي

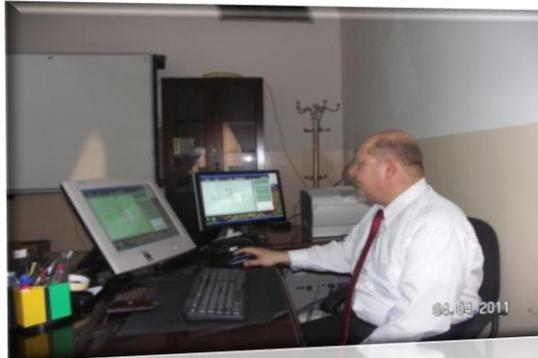
- تدقيق القوائم العائدة للمشتريات كافة من قبل الصرف.
- إجراء التدقيق للمشتري والتوصيل إلى السجلات.
- تدقيق مطابقة كشف البنك.
- تدقيق جميع ميزان المراجعة ومطابقته مع السجلات.
- تدقيق تحليل السلف والأمانات.
- ختم الوصولات المعززة للصرف تلافياً للتكرار.
- تدقيق صحة التوبوب.
- التأكد من تجنب الحك والشطب في السجلات كافة.
- التأكد من كون سند الصرف والقيود اليومية موقعة من قبل المنظم والمحاسب.
- متابعة الصكوك المحررة والموقوفة.
- متابعة التامين على الموظفين الماليين وحسب التعليمات.
- متابعة مسك سجل محاسبة (١٦) للسيطرة على المستندات الرسمية.
- متابعة تسجيل كافة الأرصدة النهائية المدورة الشهرية السابقة في كافة السجلات .
- جرد الصندوق وبصورة دورية من قبل المدقق الداخلي للتأكد من صحة القبض والصرف وإيداع الموجود النقدي مع تدقيق سلفة المشتريات.
- متابعة عدم تجاوز التخصيصات أثناء الصرف.
- قيام المدقق بتثبيت رأيه على مستند الصرف في حالة وجود صرف مخالف للتعليمات.
- الاطلاع على سجلات المخازن.

دليل الكلية

- تدقيق الترحيلات لمستندات الإدخال والإخراج المخزني إلى السجلات المخزنية.
- جرد عينة من المخازن ومطابقتها مع السجلات المخزنية.
- مطابقة قوائم الجرد مع السجلات وملاحظة الفروقات ومعالجتها والتأكد من توقيع رئيس وأعضاء لجنة الجرد والمطابقة.
- ملاحظة هل هناك أجهزة مستخدمة أو فائضة أو موجودات أو مواد مخزنية مستهلكة أو أجهزة عاطلة ومتابعة ذلك.
- متابعة إدخال سجلات المخزن والسيطرة المخزنية.
- متابعة إدخال أية مادة مشتراة أو واردة من أرصدة الكليات في السجلات المختصة في المخزن وتنظيم مستند مخزني بذلك.
- متابعة إجراء دور الاستلام والتسليم بين مسؤولي المخازن.
- التأكد من وجود مطافئ بالقرب من المخازن والأماكن الحساسة وإجراء الفحص عليها.
- متابعة ضرورة مسك سجلات في الأقسام العلمية ومطابقتها مع الرسمية
- إشعار الأقسام بعدم إجراء أية مناقلة للأثاث والأجهزة ما بين الأقسام دون علم أمين المخزن لغرض السيطرة على الموجودات.
- متابعة إمكان إجراء شطب المستهلكات بعد إجراء الموافقة على شطبها.
- متابعة عدم تكليف أمين المخزن بعملية الجرد لسلامة عملية الجرد.
- تدقيق الرواتب ومقارنتها مع الأوامر الصادرة بالتعيين أو الترفيع أو الإحالة على التقاعد حسب التعليمات.
- تدقيق المخصصات الممنوحة والتأكد من صحة الاستحقاق.
- التأكد من أن الأشخاص الذين ينظمون الرواتب لا يقومون بتوزيعها.
- متابعة قيام شعبة الأفراد بالتوقيع على قوائم الرواتب للتأكد من صحة الملاك.
- متابعة استقطاعات الرواتب وإرسالها إلى الجهات المستفيدة شهرياً.
- متابعة تاريخ استحقاق صرف المخصصات والفروقات.
- تدقيق استثمارات بيان قيام الزوجية والولادات قبل الصرف.
- متابعة جرد كتب المكتبة والتعليم المجاني.
- متابعة المطابقة مع السجلات والتحري عن المفروقات.
- أخذ عينة من الكتب ومطابقتها مع مع السجلات.
- متابعة معالجة الكتب الفائضة.
- متابعة الإعارة وعدم تجاوز المدة المحددة المقررة للإعارة الكتب .
- متابعة اتخاذ الإجراء بشأن الكتب التالفة وإجراء الشطب أو الصيانة .
- متابعة دور الاستلام والتسليم للمكتبات أو التعليم المجاني أثناء النقل.
- التأكد من مسك السجلات بالسلف والأمانات .
- التأكد من تطبيق هيكل عمل التدريسيين والتعليمات .
- تدقيق صرف أجور المحاضرات الإضافية للمحاضرين الداخلية والخارجية.
- متابعة تعليمات تنفيذ الميزانية والصلاحيات.
- متابعة تغير لجنة المشتريات حسب التعليمات.

(٤) شعبة الاعلام والعلاقات العامة

- متابعة جميع الأعمال والفعاليات التي تحدث بالكلية والأقسام العلمية.
- التنسيق مع الأقسام العلمية وشعب الكلية لتوثيق الأعمال والفعاليات المختلفة.
- التنسيق بين الكلية وقسم العلاقات والإعلام في رئاسة جامعة نينوى حول الفعاليات الخاصة بالكلية لغرض نشرها في الموقع الالكتروني وفي وسائل الإعلام الأخرى وفي المجالات .
- التنسيق مع وحدة الانترنت لمتابعة تحديث المعلومات والفعاليات والمستجدات والأخبار في الموقع الالكتروني للكلية.
- متابعة وتنفيذ التعليمات الصادرة من قسم العلاقات والإعلام في رئاسة الجامعة الخاصة بأعمال الوحدة.
- رفد قسم العلاقات والإعلام بالمقالات والتقارير التي يتم إعدادها من قبل منتسبي الكلية لغرض نشرها.
- نشر النشاطات والفعاليات والأخبار الخاصة بالكلية والأقسام على الموقع الالكتروني الخاص بالكلية وعلى مواقع التواصل المختلفة.



(٥) شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعة

تسعى الكلية للحصول على شهادة ضمان الجودة **ABET** حيث تم إدراجها ضمن خطة لمدة خمس سنوات يتم من خلالها اعتماد برامج الجودة **ABET** من خلال العديد من المحاور وقد قامت الكلية بالشروع مسبقا في هذا المجال تمثل بإجراء استبيان لكافة الطلبة وكذلك إجراء استبيان للطلبة الخريجين كما تم اعتماد استمارات خاصة باستبيان التدريسيين. تم إرسال التقارير التقييم الذاتي للأقسام الثلاثة و فق متطلبات منظمة اليونسكو إلى الوزارة باللغة العربية و الانكليزية لغرض المراجعة و التقييم.

كما تقوم الكلية بالعمل وفق المعايير الخاصة لاتحاد الجامعات العربية و حسب توجيهات الوزارة حيث تم إعداد لتقارير الخاصة للكلية وفق تلك المعايير. ادناه مهام وواجبات شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي :

- ضمان تطبيق أنظمة ومعايير الجودة لتعزيز قدرات الجامعة وتحسين أدائها لتحقيق أهدافها والتي تشمل التعليم النوعي ، والبحث العلمي ، وخدمة المجتمع .
- المساعدة في تحقيق رسالة وأهداف الكلية .
- وضع معايير ومقاييس وأسس للجودة لكافة الأنظمة والنشاطات الأكاديمية والإدارية داخل الكلية.
- بناء وتحسين القدرات البشرية وتأهيلها للتميز والإبداع .
- رفع الجودة ونوعية البرامج الأكاديمية ومستوى الخريجين .
- مساعدة الكليات والدوائر وجميع المرافق في الجامعة في تطبيق مقاييس ومعايير الجودة والنوعية وتحسين مستوى أداءها وخدماتها .
- نشر ثقافة الجودة لدى جميع العاملين في الكلية .
- رفع مستوى التفاعل بين الكلية والمجتمع المحلي .



(٦) الترقيات العلمية

- تعميم التعليمات الخاصة بالترقيات العلمية.
- تهيئة الاستثمارات الخاصة بالترقية العلمية.
- ترويج معاملات الترقية العلمية للتدريسيين من خلال تدقيق الاستثمارات المقدمة وإرسال البحوث إلى المقيمين.
- بعد ورود إجابات المقيمين على البحوث يتم تنظيم خلاصة بمعاملة و التوصية بالترقية لغرض رفعها إلى مجلس الكلية لإحالتها إلى رئاسة جامعة نينوى.
- ترويج معاملات تعضيد البحوث العلمية من خلال تدقيق المتطلبات وإرسال البحوث إلى مقيمين وبعدها التوصية بالتعصيد.
- متابعة معاملات الترقية الخاصة بالتدريسيين الذين تقع اختصاصاتهم خارج اختصاصات الكلية بعد إحالتها إلى الكليات ذات الاختصاص.
- تقديم الاستشارة إلى عميد الكلية فيما يخص أمور الترقية والتعصيد.
- تزويد رئاسة جامعة نينوى بإحصائيات المعاملات المنجزة وسير الترقيات العلمية.

(٧) معاون العميد للشؤون العلمية

- القيام بالإعمال الإدارية الخاصة بمتابعة أقسام الكلية والعمادة .
- يعتبر المكتب حلقة وصل ما بين معاون العلمي وأقسام الكلية والوحدات المرتبطة به وكذلك ما بين عمادة الكلية ورئاسة جامعة نينوى.
- متابعة الكتب المرسله إلى الأقسام العلمية والوحدات الإدارية المرتبطة.
- متابعة أعمال اللجان التي تكون ضمن التخصصات العلمية.

ويضم الشعب أدناه :**أ. شعبة الدراسات والتخطيط**

- إعداد تقارير الإحصاء الجامعي.
- إعداد ومتابعة الخطة العلمية السنوية.
- إعداد التقرير السنوي.
- إعداد إحصائيات التحديث الشهري للتدريسيين.
- إعداد إحصائيات النشاط الوزاري.
- متابعة الأعمال المشتركة بين الجامعات والقطاعات الأخرى.
- إرسال تقارير دورية حول المهارات والخبرات العلمية ومهارات التدريسيين.
- إعداد إحصائيات حول التغيرات الحاصلة في التدريسيين والكلية.
- متابعة الأعمال اليومية والنشاطات لوحدات وشعب العمادة والأقسام العلمية.
- متابعة المواقف والمستجدات والتنسيق مع التخطيط والمعلوماتية في رئاسة الجامعة.
- المشاركة مع باقي الوحدات في الكلية لتحديث معلومات موقع الكلية على شبكة الانترنت.
- تسجيل المتغيرات اليومية وتوثيقها لتثبيتها في الإحصائيات والنشاطات التي تخص الكلية.
- تصميم الأدلة والإعلانات التعريفية بالكلية وطباعتها ونشرها.

ب. شعبة البعثات والعلاقات الثقافية

- وحدة الدارسين في الخارج
- وحدة الدراسات خارج العراق
- وحدة المنظمات الدولية والعربية
- وحدة العلاقات الثقافية
- وحدة التقويم وتعادل الشهادات

ج. شعبة شؤون الطلبة والتسجيل**١) وحدة المستميرين**

- تسجيل الطلبة المقبولين وتوزيعهم على الأقسام العلمية.
- إصدار الأوامر الإدارية للطلبة (تسجيل وقبول - تأجيل - رسوب - ترقيين قيد- عقوبات - شكر وتقدير) وتعميمها إلى الأقسام العلمية.
- منح كتب تأييد للطلبة لجهات رسمية عند الطلب.
- عمل هويات الطلبة.
- الإجابة على الكتب الواردة إلى الشعبة.
- إجراء معاملات النقل وإعادة الترشيح.
- عمل إحصائيات وتقارير للطلبة المقبولين والمستميرين لغرض إعداد الإحصاء الجامعي.
- إصدار أوامر إدارية تخص الطلبة.

دليل الكلية

- أرشفة ملفات الطلبة الكترونيا.
- متابعة إجراء براءة ذمة الطالب.
- تدقيق وثائق الطلبة المقبولين في الوزارة سنويا.
- استلام كتب الطلبة المزورين ومتابعتها بدقة.
- متابعة الكتب الخاصة بالطلبة وحفظ نسخة منها في ملفات الطالب.
- إجابة الكتب الرسمية وتعميم التعليمات الصادرة من الوزارة على الأقسام العلمية للعمل بموجبها.
- إكمال معاملات الطلبة مع الأقسام الداخلية.
- متابعة استمارات وبطاقات الطلبة الخاصة بالإرشاد التربوي.
- إصدار بطاقة درجات الطالب وتوزيعها على الأقسام العلمية.

٢) وحدة الخريجين

- إصدار كتب التأييد للخريجين .
- إصدار الجداول الخاصة بالأوامر الجامعية.
- إصدار الشهادات الجدارية.
- إصدار شهادات التخرج باللغة العربية والانكليزية.
- إصدار وثائق درجات التخرج باللغة العربية والانكليزية.
- متابعة كتب صحة صدور وثائق وشهادات التخرج.
- إعداد تقرير شهري بكتب صحة صدور الوثائق وكتب التأييد للخريجين.
- متابعة نتائج الطلبة لغرض خزنها واعتمادها عند إصدار الوثائق والشهادات.
- تدقيق ملفات الخريجين في نهاية كل سنة دراسية .
- متابعة الأوامر الخاصة بالخريجين.
- إكمال أضايا الطلبة الخريجين وأرشفتها.

د. شعبة الشؤون العلمية

- متابعة البحوث العلمية المقدمة من قبل التدريسيين.
- إجراء إحصائيات بالمواقف المطلوبة.
- متابعة الايفادات والزمالات الدراسية والبعثات.
- متابعة مختلف النشاطات العلمية الأخرى.
- يعتبر القسم حلقة وصل بين الكلية والشؤون العلمية في رئاسة جامعة نينوى.
- ترويج معاملات الترشيح إلى الدورات والندوات والمؤتمرات والمعاملات الخاصة بالاتفاقيات المشتركة بين الجامعات العربية والأجنبية.
- ترويج معاملات آلية التعاون المشترك ضمن مبدأ خدمة المجتمع وإرسال التقارير الدورية الخاصة بالأعمال.
- إعداد خطة البحوث ومتابعتها (نظام البحوث المخططة والمنجزة والمنشورة) وترويج معاملات خطة البحث العلمي.
- متابعة الحلقات الدراسية والسمنرات.
- ترويج معاملات براءة الاختراع وما يتعلق بها (الجوائز-المعارض).
- المتابعة الدورية لتطوير الخبرات العلمية والمهارات التدريسية للتدريسيين.

دليل الكلية

- إنجاز معاملات تأليف الكتب المنهجية وترويج الكتب الخاصة بشؤون الأساتذة (التسيب) وترويج معاملات الزمالات والترشيحات وتدريب الملاكات التدريسية خارج العراق.
- متابعة الأمور الإدارية المتعلقة بالمحاضرين الخارجيين والتنسيق مع كلياتهم بهذا الخصوص.

هـ. شعبة الدراسات العليا

- إعلان التعليمات والضوابط الخاصة بالقبول للراغبين بالتقديم للدراسات العليا.
- فتح باب التقديم للدراسات العليا واستلام الأضابير الخاصة بالتقديم والتأكد من كافة المستمسكات المطلوبة وسلامتها.
- إنجاز المعاملات الخاصة بالدراسات العليا.
- إشعار الأقسام المعنية بالطلبة المتقدمين للدراسات العليا ومتابعة إجراءات الامتحانات التنافسية.
- استلام نتائج الامتحانات التنافسية وإدراجها ضمن قنوات القبول وإرسالها إلى رئاسة جامعة نينوى.
- استلام ملفات الموفدين للدراسة خارج العراق.
- إنجاز معاملات طلبة الدراسات العليا من المنتسبين داخل جامعات العراق.
- إنجاز معاملة طلبة الدراسات العليا الدارسين في الأقسام العلمية في كليتنا.
- متابعة طلبة الدراسات العليا من منتسبي الكلية الدارسين في داخل أو خارج العراق.
- يعتبر حلقة وصل بين الكلية والدراسات العليا في رئاسة الجامعة.
- تزويد قسم الدراسات العليا في رئاسة جامعة نينوى بالإحصائيات الدورية الخاصة بطلبة الدراسات العليا.
- رفد مجلس الكلية بكل المتطلبات اللازمة لعرضها لغرض تشكيل لجان المناقشة - التمديدات - تغيير عناوين رسائل وأطاريح الطلبة - الموافقة على مواضيع الرسائل والأطاريح المقدمة من قبل التدريسيين للإشراف على طلبة الدراسات العليا.



و. شعبة المكتبة

تأسست مكتبة الكلية تزامنا مع استحداث الكلية عام ٢٠٠٢ وحظيت برعاية متميزة من الإدارات المختلفة التي تعاقبت على إدارة الكلية. تقع المكتبة في الطابق الأول من مبنى قاعة الخوارزمي، وتتكون المكتبة من عدة قاعات للكتب والمطالعة. يبلغ عدد الكتب المتوفرة في المكتبة قرابة ٢٠٠٠ كتابا في مختلف الاختصاصات. كما تتوفر في الكلية مكتبة إلكترونية تحوي على برامج وكتب إلكترونية و محاضرات سمعية.

- إدخال الكتب الجديدة الواردة إلى المكتبة إلى سجلات المكتبة وتوزيع كتب التعليم المجاني إلى الأقسام العلمية.
- إجراء التصنيف والترقيم لكافة الكتب.
- متابعة إجراءات إعاره الكتب للطلبة والتدريسين ومتابعة فترات الإرجاع.
- متابعة الطلبة الذين يستخدمون قاعة الكلية وتأمين الاحتياجات اللازمة لهم.
- الإشراف والمتابعة والتنسيق مع وحدة الإعلام على قاعة الخوارزمي من حيث إقامة المؤتمرات والندوات واللقاءات المختلفة.
- متابعة قاعة الخوارزمي خلال أعمال امتحانات توفل الخاصة بجامعة نينوى.
- الإشراف على صيانة الكتب.
- التنسيق بين المكتبة المركزية حول تسجيل وتصنيف الكتب.
- تقديم تقارير دورية وإحصائيات بالكتب والمجلات والدوريات إلى شعبة التخطيط والمعلوماتية.
- شطب وإتلاف الكتب التالفة.



ز. وحدة التعليم المستمر

- تطوير القابليات الفنية والإدارية لدى المنتسبين.
- متابعة الأمور الإدارية الخاصة بدورات التعليم المستمر التي تقيمها الكلية.
- متابعة مختبر التعليم الالكتروني ومتابعة تدريب الطلبة على استخدامه.
- متابعة دورات شبكات الحاسوب (سيسكو) المقامة في الكلية.
- إصدار ومتابعة المنهاج السنوي بدورات التعليم المستمر التي ستقيمها الكلية
- متابعة التبليغات والكتب الموجهة إلى دوائر الدولة حول الدورات.
- التنسيق مع قسم التخطيط والمتابعة في رئاسة الجامعة حول دورات التعليم المستمر.
- إصدار شهادات للمشاركين بالدورات.
- إجراء استبيان للمحاضرين والمشاركين في الدورات للوقوف على عمل الوحدة وسبل تطويرها.



مختبر التعليم الالكتروني



مختبر شبكات الحاسوب - سيسكو

ح. لجنة التدريب الصيفي

- مفاتحة الدوائر والمديريات حول توقيتات وإعداد الطلبة المراد تدريبهم.
- متابعة تدريب الطلبة من خلال زيارات دورية إلى مواقع التدريب.
- متابعة الطلبة الذين الحقوا بالكلية من الكليات الأخرى لغرض تدريبهم في وحدات وأقسام الكلية.
- متابعة تقارير تقييم طلبة الكلية الذين أتموا تدريبهم الصيفي في الدوائر والمديريات.
- تسليم نتائج تقييم الطلبة إلى اللجان الامتحانية.
- متابعة تقارير تقييم الطلبة الذين تدرّبوا في وحدات وأقسام الكلية من الكليات الأخرى وإرسالها إلى كلياتهم.

(٨) معاون العميد للشؤون الادارية

- يمارس معاون عميد الكلية أو المعهد الصلاحيات الآتية لتسهيل أعمال الشعب التابعة له:
- الصلاحيات الإدارية:
- تنسيب أعمال الموظفين الإداريين و الفنيين في شعب الكلية كإفاه على وفق متطلبات العمل في الكلية وتوزيعهم بن تلك الشعب بما يضمن مصلحة الكلية واحتياجاتها.
- إصدار أوامر التعيين والتنسيب و الإحالة على التقاعد و الاستقالة عدا ما يتعلق بتنفيذ قرار مجلس قيادة الثورة ذي الرقم (٥٥٠) لسنة ١٩٨٩.

- الموافقة على منح الإجازات الاعتيادية للفنيين والإداريين و المتعاقدين من منتسبي الكلية للتمتع بها داخل العرق و خارجه.
- الموافقة على ترفيع منتسبي الكلية من الفنيين و الإداريين.
- الموافقة على تكليف موظفي الكلية ومنتسبيها بالعمل الإضافي الجامعي.
- الموافقة على قبول التقارير الطبية الصادرة من داخل العرق و خارجه لمنتسبي الكلية كافة على أن تكون تلك التقارير مستوفية للضوابط والأحكام الواردة في نظام الإجازات المرضية ذي الرقم (٧٦) لسنة ١٩٥٩ وتعديلاته.
- توجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي الكلية من الفنيين والإداريين وعلى وفق إحكام القوانين والأنظمة النافذة.
- إجراء التنقلات الضرورية في الملاك الإداري في الكلية وعلى وفق مقتضيات المصلحة العامة وبالتنسيق مع عمادة الكلية ورؤساء الأقسام العلمية فيها.
- التوقيع على إصدار الأوامر الخاصة بمنح الإجازات الاعتيادية والعطل الصفية والمكافآت المقررة قانوناً لمن يحال على القاعد من منتسبي الكلية.
- التوقيع على استمارات العلاوات السنوية والترفيعات الخاصة بالموظفين الإداريين والفنيين.
- منح إجازات الأمومة و الولادة لمنتسبات الكلية كافة وحسب القرارات والتعليمات النافذة.

أ) شعبة الموارد البشرية

- متابعة التعليمات الخاصة بمنتسبي الكلية.
- إصدار الأوامر الإدارية المتعلقة بالمباشرة والانفكاك والإجازات.
- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالعلوات والترفيعات.
- إنجاز معاملات الترفيع وإرسالها إلى رئاسة جامعة نينوى.
- متابعة وتأشير إجازات المنتسبين في البطاقة الشخصية وحفظها في الأضابير.
- إصدار الأوامر الإدارية المتعلقة بالإيفادات داخل وخارج العراق مع متابعة المباشرة والانفكاك.
- إنجاز معاملات النقل والتنسب والتقاعد للتدريسيين والموظفين.
- متابعة أوامر المتعلقة بالعقوبات والمكافآت.
- إجراء الإحصائيات التي يتم طلبها من رئاسة الجامعة.
- إصدار الأوامر الخاصة بتشكيل اللجان لكافة الأقسام العلمية وشعب و وحدات عمادة الكلية.
- تنظيم استمارات الحوافز السنوية لمنتسبي الكلية من التدريسيين والموظفين.
- تنظيم استمارات السكن لمنتسبي الكلية الراغبين بالسكن الجامعي.
- تحرير الكتب الرسمية الخاصة بمنتسبي الكلية.
- حفظ الكتب المتعلقة بأعمال الشعبة.
- تحديث معلومات التدريسيين والموظفين.
- متابعة حفظ أضاير التدريسيين والأوامر والكتب المتعلقة بالأضابير.

- متابعة حفظ أضاير الموظفين والأوامر والكتب المتعلقة بالأضاير.
- أرشفة أضاير الموظفين والتدريسيين.
- تعتبر الشعبة حلقة وصل بين الكلية والموارد البشرية في رئاسة جامعة نينوى.

شعبة الحسابات (ب)

- تدقيق استثمارات بيان قيام الزوجية والولادات قبل الصرف.
- تنظيم مستندات الاستحقاق والصرف المركزية والمقبوضات .
- تحرير الصكوك .
- قطع وصولات قبض ٣٧ أ - ٣٨ أ وتنظيم يومية الصندوق وإيداع المبالغ المستلمة في البنك.
- الترحيل إلى سجل اليومية العامة.
- تنظيم كشف البنك
- عمل ميزان مراجعة.
- جرد الصندوق عمل حسابات ختامية نهاية العام وإرسالها إلى الرقابة المالية.
- عمل ميزانية تقريرية سنويا.
- عملية الصرف - تنظيم مستند الصرف - مستند القيد - تنظيم الشيك .
- تنظيم سجل اليومية .
- تنظيم سجل التخصيصات .
- تنظيم سجل السلف .
- تنظيم سجل الأمانات .
- تنظيم سجل الإيرادات .
- تنظيم ميزان مراجعة مع التحاليل شهريا .
- ترحيل ما ذكر أعلاه على الحاسبة وإرسالها بقرص إلى الميزانية .
- حفظ المستندات والقيود / بصورة منتظمة ومسلولة .
- تنظيم رواتب المنتسبين / والعقود / وتوزيعها .
- إرسال قرص رواتب وجدول ضريبة الى الميزانية شهريا .
- تنظيم استثمارات الايفادات داخل وخارج وصرفها .
- إعداد وتنظيم قوام الرواتب وطبعها وتدقيقها كل شهر لكافة منتسبي الكلية وتأشيرات التغيرات التي طرأت على حركة الرواتب.
- إعداد وتنظيم قوائم مبالغ المحاضرات الإضافية الشهرية للدراسات الأولية والدراسات العليا لتدريسي الكلية وللمحاضرين الخارجيين وحسب التعليمات والقيام بصرفها.
- تنظيم سجل الرواتب .
- تنظيم جداول التقاعد وإرسالها إلى التقاعد مع القرص .
- متابعة الاستقطاعات وتسديدها .
- متابعة التعليمات وتطبيقها .

- صرف مبالغ المناقشة لطلبة الدراسات العليا.
- صرف مبالغ الايفادات لمنتسبي الكلية الموفدين داخل وخارج القطر وحسب الأوامر الإدارية الصادرة والتعليمات الخاصة باجور الصرف.
- تنظيم وصرف مخصصات طلبة الدراسات العليا شهريا للطلبة غير الموظفين.
- صرف أجور طبع اطاريح ورسائل طلبة الدراسات العليا.
- قطع وصولات قبض ٣٧ م وإيداع المبالغ المستلمة في البنك وعمل يومية الصندوق .
- صرف سلف مشتريات ومتابعتها من قبل العضو المالي .
- صرف سلف وقود.
- تسديد السلفة نهاية العام .
- تنظيم استثمارات قيام الزوجة ومتابعة صرف الاستحقاق .
- تثبيت أرقام الصكوك ووصولات القبض وشهادات آخر راتب سجل محاسبة (١٦) .
- تنظيم الحسابات الختامية في نهاية العام بالأرصدة والمجموع .
- تنظيم سجل التوحيد .
- حفظ البيانات على قرص صلد وتحفظ في مكان امن .
- إرسال شيكات المبالغ المستقطعة إلى الجهات ذات العلاقة.
- تدقيق كافة عمليات الصرف وملاحظة التخصيصات المعتمدة من قبل الجامعة.
- تنفيذ الموازنة وتطبيق كافة القوانين والتعليمات التي تصدرها وزارة المالية .
- إدامة سجلات رقم (١٣) وبالتنسيق مع مخزن الكلية ومستندات الشراء والترحيل والشطب.
- إعداد الحسابات الختامية في نهاية كل سنة وتقديمها إلى هيئة الرقابة المالية لغرض تدقيقها.

ت) شعبة الشؤون القانونية

- متابعة الكتب الصادرة من رئاسة جامعة نينوى والخاصة بالشؤون القانونية.
- الإشراف على المراسلات الرسمية التي تخص أعمال الوحدة.
- إشراك موظفي الوحدة باللجان التحقيقية والتدقيقية ومتابعتها وتقديم المشورة القانونية عند إصدار قرارات اللجان.
- إشراك أعضاء الوحدة في لجان التقدير والتشمين للمزايدات والمناقصات التي تجريها الكلية.
- تقديم المشورة القانونية لعمادة الكلية والأقسام العلمية ومجلس الكلية.
- عرض العقود والاتفاقات لغرض صياغتها بالشكل القانوني الصحيح.
- إعداد خطة العمل السنوية للوحدة القانونية وتحديد الأعمال والواجبات والمسؤوليات.
- تدقيق العقود والكفالات والتعهدات التي تخص طلبة وموظفي الكلية وإرسالها إلى الدائرة القانونية في رئاسة جامعة نينوى للمصادقة عليها.
- المصادقة على التعهدات الداخلية التي تخص منتسبي وطلبة الكلية .

ث) شعبة الشؤون الادارية

- متابعة الأعمال الإدارية.
- متابعة الكتب الرسمية الموجهة من قبل رئاسة الجامعة للشؤون الإدارية.
- متابعة وإشراف على أعمال الصيانة التي تحتاجها المباني الخاصة بالكلية من خلال مفاتيح مديرية الخدمات والصيانة ومؤسسات الجامعة الأخرى لإرسال الفنيين لأغراض صيانة وإدامة أبنية الكلية والأقسام العلمية .
- إعداد خطة العمل السنوية للإدارة وتحديد الأعمال والواجبات والمسؤوليات.
- توفير الخدمات الإدارية لمنتسبي الكلية من خلال :
- منح هويات الاشتراك بالنقل الجماعي لمنتسبي الكلية.
- منح باجات دخول عجلات منتسبي الكلية إلى الحرم الجامعي.
- منح هويات منتسبي الكلية.
- متابعة حضور وانصراف الموظفين.
- متابعة كل ما يخص من أعمال السواق والحراس والمنظفين موظفي الاستعلامات والحدائق وموظفي الصيانة.
- متابعة أعمال الدفاع المدني.
- الإشراف على البدالة الداخلية وإدامتها والتنسيق مع الاتصالات بهذا الخصوص.
- المشاركة في بعض اللجان التي تشكل في عمادة الكلية.
- الإشراف على الاستعلامات وتنظيم مراجعة المواطنين لشعب ووحدات الكلية.
- الإشراف على ملاك موظفي الملاك المؤقت (العقود الوزارية، عقود المنظفين،،،) ومتابعة المستجندات بخصوصهم

ج) شعبة النشاطات الطلابية

- المساهمة في توعية دور النشاطات اللاصفية عند الطلبة.
- إجراء بطولات موسمية ضمن أقسام الكلية للطلاب والطالبات بمختلف الألعاب الرياضية.
- إجراء بطولات تنافسية طلابية بين الكلية وكليات أخرى.
- تعميم الكتب الخاصة بالمسابقات الرياضية والفنية على الطلبة.
- المتابعة والمشاركة في بطولات الجامعة.
- تدريب الفرق المشاركة بالبطولات المختلفة.
- متابعة الفعاليات الرياضية والفنية والمسابقات المختلفة.
- إقامة نشاطات موسمية الخاصة بالفنون الإبداعية.
- المشاركة بالمسابقات الخاصة بالفنون الإبداعية على مستوى الجامعة.
- المشاركة في بعض نشاطات الاتحادات الرياضية.

دليل الكلية

- التنسيق مع مديرية التربية الرياضية والفنية حول الفعاليات والمسابقات.
- إقامة نشاطات رياضية بين منتسبي الكلية.
- إقامة بطولات تنافسية بين منتسبي الكلية ومنتسبي الكليات الاخرى في الجامعة.



ح) وحدة البريد

- استلام وتسليم البريد من والى رئاسة جامعة بني سويف.
- إرسال واستلام البريد الخارجي.
- تثبيت رقم الوارد على الكتب وتصنيفها حسب تصنيف الأضابير.
- توزيع الكتب والأوراق إلى وحدات الكلية وحسب توجيه عميد الكلية.
- حفظ الكتب حسب تصنيف الأضابير.
- طباعة الكتب الرسمية.
- تسجيل رقم الصادر على الكتب وحسب تصنيف الأضابير وتوزيع نسخ الكتاب الى مختلف الجهات.

(٩) الأقسام العلمية

أ) رئيس القسم

الصلاحيات العلمية:

- مناقشة مناهج الدراسة ومفرداتها والكتب الدراسية وإقتراح تعديلها أو تبديلها في ضوء توصيات أعضاء الهيئة التدريسية .
- إقتراح حاجات القسم من أعضاء الهيئة التدريسية والفنيين والتوصية بدعوة الأساتذة الزائرين.
- إقرار مشاريع البحوث العلمية المقدمة من أعضاء القسم وإقتراح السبل الكفيلة
- المؤلفات لإنجازها والتوصية بتعضيد البحوث العلمية والكتب المؤلفة والمترجمة والاهتمام ببحوث الطلبة وتوفير مستلزمات تنفيذها.
- تنفيذ قرارات مجلس الكلية.
- تأليف اللجان التربوية والعلمية وفقا لحاجات القسم.
- الإشراف على سير التدريس وأساليب التدريب وتطويرها وعلى قيام أعضاء الهيئة التدريسية ومنتسبي القسم الآخرين بواجباتهم وعلى الشؤون العلمية للطلبة في مختلف مراحل الدراسة عن طريق الإشراف العلمي والعملية المستمر عليهم.
- متابعة التطورات العلمية والتقدم المتسارع للمعرفة والعلوم وتوجيه أعضاء الهيئة التدريسية لتحديث المناهج والمواد الدراسية بما يجعلها منسجمة مع هذه التطورات العلمية والتكنولوجية .
- تخويل بعض صلاحياته الرئيس القسم.

الصلاحيات الإدارية:

- التوقيع على استمارة العلاوة السنوية والتوقيع في حقل الرئيس المباشر لمنتسبي كافة والتوصية بمنحهم العلاوات والترفيه.
- الموافقة على منح موظفي الخدمة الجامعية الإجازات الاعتيادية استنادا الى قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ .
- التوصية بمنح كتب الشكر والتقدير لمنتسبي القسم في حالة الأداء المتميز.
- التوصية بمنح الزمالات والإجازات الدراسية لمنتسبي القسم.
- توزيع الواجبات على منتسبي وفق ما تمليه مصلحة القسم العلمية وإصدار الأوامر الإدارية بذلك.
- دعوة مجلس القسم للاعتماد.
- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بإلقاء المحاضرات من قبل المحاضرين الخارجيين (بالتنسيق مع عمادة الكلية) ومتابعة صرف أجورها.

ب) مقررية القسم

- تثبيت محضر اجتماع مجلس القسم ومتابعة تنفيذ فقراته.
- يجب أن يكون المقرر عضو في لجنة الجداول.
- متابعة دوام الموظفين.
- متابعة صيانة بنابة القسم بالتنسيق مع شعبة الصيانة في الكلية.
- متابعة إجراءات التسجيل للطلبة.
- متابعة الإرشاد التربوي.
- تهيئة مستلزمات المختبرات بالتنسيق مع مسؤولي المختبرات والمعيد من الناحية الإدارية.
- متابعة تنفيذ توجيهات رئيس القسم.
- متابعة الزي الموحد للطلبة بالتنسيق مع رئيس القسم.

ت) سكرتارية القسم

الواردة:

- يتم تنظيم البريد الوارد من العمادة ووضعه في اضبارة البريد الوارد ليتم عرضه على السيد رئيس القسم لغرض التهميش وبعده يتم توريده و ايصاله الى الشخص المعني باليد أو الكترونياً.
- عرض البريد الخاص بمنتهي القسم الذي يتضمن طلباتهم من احتياجات التدريسيين والموظفين والمختبرات والقسم بصورة عامة ليتم بعد ذلك تممسه من قبل رئيس القسم وبعد ذلك إرساله إلى الجهة المعنية في عمادة الكلية.
- عرض الإجازات الزمنية والاعتيادية والمرضية وطلبات إجازات الأمومة وكتب التأيد على السيد رئيس القسم ليتم تمميشها من قبله وهيكلية توزيعها و تكون حسب الأتي:

أ- الإجازة الزمنية والمرضية: يتم إرساله إلى السيد معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية.

ب- الطلبات الخاصة بكتب التأيد للمتسبين: يتم إرسالها بعد تمميشها إلى السيد معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية.

ت- إجازة التدريسيين: يتم إرسالها إلى السيد العميد باقي الطلبات ترسل إلى الجهة المعنية في عمادة الكلية.

- يتم طباعة و عرض محاضر الاجتماعات والتوصيات على السيد رئيس القسم وهذه المحاضر تشمل

كل من:

- ✓ اللجنة العلمية.
 - ✓ اللجنة الامتحانية.
 - ✓ لجنة الدراسات العليا.
 - ✓ مجلس القسم.
 - ✓ شؤون الطلبة.
 - ✓ جدول محاضرات المراحل الدراسية.
 - ✓ نصاب التدريسي و عدد ساعات العمل والساعات الإضافية.
- حيث يتم عرض كل من المحاضر الخاصة بالنقاط السابقة على السيد رئيس القسم ليتم الاطلاع عليها وتهميشها وتصدر وترسل إلى عمادة الكلية ليتم اتخاذ اللازم.

الصادرة:

- تصدر كتب الأوامر الإدارية الخاصة بالقسم وعمل نسخة إضافية منها للحفاظ ليتم وضعها في ملفه الأوامر الإدارية.
- تصدير تعليمات وتوصيات اللجنة العلمية وعمل نسخة إضافية منها للحفاظ في ملفه اللجنة العلمية.
- تصدير تعليمات وتوصيات لجنة الدراسات العليا وعمل نسخة إضافية منها للحفاظ في ملفه الدراسات العليا.
- تصدير تعليمات وتوصيات الشؤون الطلابية وعمل نسخة إضافية منها للحفاظ في ملفه الشؤون الطلابية.
- تصدير تعليمات وتوصيات اللجنة الامتحانية وعمل نسخة إضافية منها للحفاظ في ملفه اللجنة الامتحانية.
- تصدير تعليمات وتوصيات مجلس القسم وعمل نسخة إضافية منها للحفاظ في مجلس القسم.

تنظيم لوحة الإعلانات:

تتضمن هذه المهمة تحديث لوحة الإعلانات في مكتب القسم ومتابعتها وعرض الكتب والتعليمات التي يتم التوجيه بإعلانها ليتسنى لمنتسبي القسم الاطلاع عليها و في حالة وجود بريد الكتروني داخلي في القسم تتولى السكرتارية مهمة إعلانه إلكترونياً.

الحضور والغياب:

تنظيم أسماء الحضور والغياب لمنتسبي القسم عن طريق سجلات مخصصة لهذا الغرض ويتم عرضها صباحاً على السيد رئيس القسم.

مهام أخرى:

- ١ . متابعة احتياجات السيد رئيس القسم ومكتب القسم لضمان ديمومة العمل.
 - ٢ . إبلاغ منتسبي القسم فغي حالات تمديد أو تقليص الدوام الرسمي.
 - ٣ . تنظيم المقابلات والمكالمات الهاتفية.
 - ٤ . إبلاغ التدريسيين بموعد مجلس القسم واجتماع اللجان وتنظيمها.
 - ٥ . فتح عنوان بريد إلكتروني الخاص بالقسم ومتابعته.
- عمل نسخ احتياطية من كتب الصادرة والواردة ويتم نسخها على قرص مدمج شهرياً.

ث) تسجيل القسم

- تنظيم استمارات خاصة بغيابات الطلبة وتوزيعها على السادة التدريسيين لتسجيل أسماء الطلبة الغائبين وإعادتها إلى التسجيل لغرض تثبيتها وإيجاد نسب الغياب وإعلام الطلبة بذلك من خلال لوحة الإعلانات (نسبة ٥٥% فما فوق).
- التسجيل اليومي لنشاطات القسم مثل (حضور ندوات- حضور مؤتمرات- إقامة ندوات- إقامة دورات- إلقاء محاضرات).
- تثبيت مباشرة الطلبة في بداية العام الدراسي وذلك بالتنسيق مع مسجل الكلية.
- تنظيم استمارات الفحص الطبي للطلبة وتثبيت الإجازات المرضية لهم.
- يجب أن يكون تعاون تام بين السكرتارية والتسجيل.

المخزن

تتولى المهام التالية :

- تنظيم مستندات الاستلام المخزني عند ورود المواد من خارج الكلية.
- صرف المواد المخزنية المستلمة إلى الأقسام العلمية وشعب ووحدات عمادة الكلية وحسب الحاجة بمستندات صرف مخزنية أصولية.
- إدخال مستندات الاستلام والصرف المخزني قي سجلات السيطرة المخزنية.
- إعطاء كشوفات بحركة المواد المخزنية من وإلى الكلية وإلى شعب السيطرة المخزنية في رئاسة جامعة الموصل وتنظيم قوائم الشطب والاستهلاك والبيع.
- تنظيم سجل القرطاسية والمواد المتفرقة.
- تدقيق تقارير لجان المطابقة والتدقيق السنوية.
- عمل استمارات نظام الباركود ومتابعة عمل نظام السيطرة المخزنية وإدخال الموجودات المخزنية في قاعة البيانات على الحاسبة وتحديث المعلومات.

قاعة الخوارزمي:



حرصت كلية هندسة الالكترونيات على توفير قاعة للمؤتمرات والندوات من اجل تشجيع وحث أساتذة وطلبة الكلية على إقامة الندوات والحلقات الدراسية. القاعة مجهزة بأحدث الأجهزة والمتطلبات الضرورية لإقامة المؤتمرات على الصعيد المحلي أو العالمي.

تتألف البناية من قاعتين الأولى مدرجة في الطابق الأرضي تضم (١٤١) مقعداً و الثانية في الطابق الأول و بمساحة (٢٧٥) م^٢ و تقع مجاورة لمكتبة الكلية حيث تستخدم لمطالعة الطلبة فضلاً عن استخدامها لمناسبات الكلية.

الأقسام العلمية في الكلية:

أولاً. قسم هندسة الاتصالات:

تأسس قسم هندسة الاتصالات مع بداية تأسيس الكلية في تموز ٢٠٠٢. يهدف القسم إلى إعداد مهندسين مختصين في مجال هندسة الاتصالات الذي يشهد تطورات سريعة وواسعة خلال العقود الأخيرة في مجالات الاتصالات الرقمية والمتنقلة والضوئية والأقمار الصناعية وغيرها. ويسعى القسم إلى توفير قاعدة علمية رصينة لطلبته في الموضوعات المتخصصة في مجالات هندسة الاتصالات.

يمنح القسم شهادتي البكالوريوس والماجستير في تخصص هندسة الاتصالات.



أسماء رؤساء القسم منذ تأسيسه :

ت	اسم رئيس القسم	تاريخ الاستلام	تاريخ الانفكاك	نوع المنصب
1	د. قيدار مجيد قبح	٢٠٠٢/٨/١١	٢٠٠٧/٥/٢	وكالة
2	د. عبد الله حسن عيود	٢٠٠٧/٥/٢	٢٠١١/٢/١٠	وكالة
3	د. محمود احمد محمود	٢٠١١/٢/١	٢٠١٤/١٢/٢٦	وكالة
4	أ.م.د. خالد خليل محمد	٢٠١٦/٤/٢٦	٢٠١٧/١/١٥	وكالة
5	أ.م.د. يونس محمود عبوش	٢٠١٧/١/١٥	لحد الان	وكالة

أسماء أعضاء الهيئة التدريسية في قسم هندسة الاتصالات

ت	الاسم	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة
١	يونس محمود عبوش سلطان المحمدي	استاذ مساعد	هندسة كهربائية	الالكترونيك DSP	دكتوراه
٢	خليل حسن خليل سيد مرعي	استاذ	هندسة الكترونيك واتصالات	هندسة اتصالات	دكتوراه
٣	خليل ابراهيم علي ارزيجو الشرابي	مدرس	هندسة كهربائية	هندسة الكترونيك	ماجستير
٤	محمد حازم يونس حسن الجماس	استاذ مساعد	الالكترونيك واتصالات	حاسبات	دكتوراه
٥	معن احمد شحادة يوسف العدوانى	استاذ مساعد	كهرباء	اتصالات ومعالجة اشارة	ماجستير
٦	احمد عبد الباري جاسم محمد الجنابي	مدرس مساعد	هندسة الاتصالات	هندسة الاتصالات	ماجستير
٧	ادهم معن صالح اسماعيل العبيدي	مدرس مساعد	هندسة اتصالات	هندسة اتصالات	ماجستير
٨	انس خالد عبد الله طلب اللهيبي	مدرس مساعد	هندسة الكترونيك واتصالات	هندسة الحالة صلبة	ماجستير
٩	اوس زهير يونس سليمان الاشقر	مدرس	هندسة الحاسوب	هندسة اتصالات	دكتوراه
١٠	رامز امير رؤوف عبد الله الصباغ	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة الكترونيك واتصالات	ماجستير
١١	قصي هادي سلطان	مدرس مساعد	هندسة اتصالات	هندسة اتصالات	ماجستير
١٢	زينب رامي صالح حسن العمري	مدرس مساعد	هندسة حاسبات	معالجة الاشارة الرقمية	ماجستير
١٣	سليمان نورالدين خليل	مدرس مساعد	هندسة الاتصالات	هندسة الاتصالات	ماجستير
١٤	صفوان حفيظ يونس علي البجاري	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الالكترونيك واتصالات	ماجستير
١٥	ضياء محمد علي عبد الزبيدي	مدرس	الالكترونيك واتصالات	هندسة اتصالات	دكتوراه
١٦	طارق عدنان نجم عبد الله النعيمي	مدرس مساعد	هندسة اتصالات	هندسة اتصالات	ماجستير
١٧	علي عثمان محمد محمود ال داغر	مدرس مساعد	الالكترونيك واتصالات	شبكات الحاسبات	دكتوراه
١٨	زيد حاتم ذنون يونس الطائي	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة الكترونيك	ماجستير
١٩	علي عبد المحسن سعدون حسين العبيدي	مدرس مساعد	اتصالات	اتصالات	ماجستير
٢٠	عمر خزل صديق اسماعيل	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	الالكترونيك واتصالات	ماجستير
٢١	عمر صلاح شاكر احمد الشيخ ظاهر	مدرس مساعد	هندسة حاسبات	معالجة صور	ماجستير
٢٢	عمر فاروق عقيل احمد البناء	مدرس مساعد	هندسة طب حياه	تصوير طبي	ماجستير
٢٣	كرم مظفر يونس حسين	مدرس مساعد	هندسة الاتصالات	هندسة الاتصالات	ماجستير
٢٤	ليث طلال فتاح سليمان الصفار	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الالكترونيك واتصالات	ماجستير
٢٥	محمد عبد الرحمن احمد صالح الحبار	مدرس	هندسة كهربائية	هندسة اتصالات الياف بصرية	دكتوراه
٢٦	محمد سمير سالم حسن الدباغ	مدرس مساعد	هندسة الاتصالات	هندسة اتصالات	ماجستير
٢٧	محمد مناف حميد	مدرس مساعد	هندسة الكترونيك والاتصالات	شبكات الحاسبات	ماجستير
٢٨	محمود احمد محمود محمد الزبيدي	مدرس	هندسة كهربائية	اتصالات	دكتوراه
٢٩	وسن ممدوح عبد اللطيف محمد	مدرس	هندسة كهربائية	الالكترونيك واتصالات	ماجستير
٣٠	محمد زهير محمد فوزي	مدرس مساعد	هندسة اتصالات	اتصالات	ماجستير

الدراسات الأولية

المناهج الدراسية لقسم هندسة الاتصالات

الصف الأول:

Communication Engineering Departement								
Undergraduate First Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CE1201	Basics of Electrical Engineering	3	-	1	3	-	1	6
CE1202	Physical Electronics	2	-	1	2	-	1	4
CE1103	English Language ^(*)	.	.	.	2	.	.	2
CE1203	Mathematics	3	-	1	3	-	1	6
CE1301	Digital Techniques	2	-	1	2	-	1	4
CE1101	Computer Programming-I	2	2	-	2	2	-	6
CE1204	Engineering Drawing	-	3	-	-	3	-	2
CE1302	Principle of Mechanical Engineering	2	-	1	2	-	1	4
CE1303	Laboratory	-	3	-	-	3	-	2
CE1102	Humanitarian subject ^(*)	2	-	-	.	.	.	2
Total		16	8	5	16	8	5	38
		29			29			

الصف الثاني:

Communication Engineering Departement								
Undergraduate Second Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CE2301	Communication Principles	2	-	1	2	-	1	4
CE2302	Electronics	2	-	1	2	-	1	4
CE2303	Computer Programming –II	2	2	-	2	2	-	6
CE2304	Electromagnetic Fields	2	-	1	2	-	1	4
CE2305	Signals & Systems	2	2	-	2	2	-	6
CE2306	Digital Design	2	-	1	2	-	1	4
CE2201	Engineering Analysis	3	-	1	3	-	1	6
CE2307	Laboratory	-	3	-	-	3	-	2
CE2202	Industrial Management	2	-	-	.	-	-	2
CE2101	Democracy and Freedoms	.	.	.	2	.	.	2
Total		17	7	5	17	7	5	40
		29			29			

الصف الثالث:

Communication Engineering Department								
Undergraduate Third Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CE3301	Microwave Engineering	3	.	.	3	.	.	6
CE3302	Electronic Communication	2	.	1	2	.	1	4
CE3303	Digital Communication	3	.	1	3	.	1	6
CE3304	Microprocessor	2	.	1	2	.	1	4
CE3201	Digital Signal Processing	2	.	1	2	.	1	4
CE3305	Electronic Instrumentation	2	.	1	2	.	1	4
CE3306	Control Engineering	2	.	1	2	.	1	4
CE3307	Laboratory	.	6	.	.	6	.	4
Total		16	6	6	16	6	6	36
		28			28			

الصف الرابع:

Communication Engineering Department								
Undergraduate Fourth Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CE4301	Communication Systems	3	.	.	3	.	.	6
CE4302	Antennas & Propagation	3	.	1	3	.	1	6
CE4303	Secure Communication	2	.	.	2	.	.	4
CE4304	Satellite Communications	2	.	1	2	.	1	4
CE4305	Optical Communications	2	.	1	2	.	1	4
CE4306	Data Transmission & Computer Network	2	.	1	2	.	1	4
CE4201	Engineering Project	1	3	.	1	3	.	4
CE4307	Laboratory	.	6	.	.	6	.	4
Total		15	9	4	15	9	4	36
		28			28			

الدراسات العليا (الماجستير)

تم افتتاح الدراسات العليا في قسم هندسة الاتصالات منذ عام ٢٠٠٩-٢٠١٠.

مناهج الدراسات العليا لمرحلة الكورسات في قسم هندسة الاتصالات وحسب نظام الكورسات

First Semester	Hours / Week	Units
1 - Antennas	3	3
2 - Digital Signal Processing	3	3
3 - Optical Communication	2	2
4 - Engineering analysis	2	2
5 - Selected Subject	2	2
Total	12	12
Second Semester	Hours / Week	Units
1- Digital Communication	3	3
2 - Propagation of em. Waves	3	3
3 - Mobile Communication	2	2
4 - Selected Subject	2	2
5 - Selected Subject	2	2
Total	12	12

The selected subjects will be chosen from the following list:

- 1- Numerical techniques and optimization.
- 2- RF and microwaves devices and circuits.
- 3- Radar system.
- 4- Microwaves system design.
- 5- Data transmission and computer networks.
- 6- Satellite communication.
- 7- Communication engineering.

مختبرات قسم هندسة الاتصالات

يوجد في القسم العديد من المختبرات المجهزة بأحدث الأجهزة العلمية ومن مناشئ

عالمية مختلفة وكما مبين أدناه:



- مختبر الدوائر الكهربائية (الشبكات)
- مختبر التصميم الرقمي
- مختبر الاتصالات الرقمية
- مختبر معالجة الإشارة الرقمية



- مختبر الهوائيات والموجات الدقيقة
- مختبر الإلكترونيك والاتصالات
- مختبر أنظمة الاتصالات
- مختبر المشاريع
- مختبر الدراسات العليا

يحتوي القسم على قاعات دراسية حديثة مجهزة بأحدث الوسائل التعليمية من سبورات الكترونية ذكية وعارضات للبيانات. ويوجد أيضا في القسم قاعة خاصة لطلبة الدراسات العليا.

ثانيا. قسم هندسة الإلكترونيك

تأسس قسم هندسة الإلكترونيك مع بداية تأسيس الكلية في تموز ٢٠٠٢. يهدف القسم إلى أعداد مهندس إلكترونيك متخصص في مجال المنظومات الالكترونية وتطبيقاتها في مجال الصناعة والبحوث. يدرس الطالب في هذا القسم الكيانات المادية والبرمجيات المتعلقة بهندسة الالكترونيات والتي تتضمن التصميم والتحليل والبناء للدوائر والمنظومات الالكترونية على اختلافها. يتدرب الطالب على التعامل مع المنظومات الالكترونية و التطبيقية من خلال مختبرات حديثة ينفذ الطالب تجارب عملية في مجالات الاتصالات والسيطرة الرقمية والتناظرية والالكترونيات والقدرة والمسيطرات المبرمجة والدقيقة إضافة إلى استخدامه برمجيات حاسوب مختلفة.



أسماء رؤساء القسم منذ تأسيسه :

ت	اسم رئيس القسم	تاريخ الاستلام	تاريخ الانفكك	نوع المنصب
1	د. مصيب محمد جاسم	٢٠٠٣/٥/٢٦	٢٠٠٦/٣/٣٠	وكالة
2	د. احمد ذنون يونس	٢٠٠٦/٣/٣٠	٢٠١١/٧/١٠	وكالة
3	د. مصيب محمد جاسم	٢٠١١/١٠/١٠	٢٠١٧/٩/١٧	وكالة
4	أ.م.د. خالد خليل محمد	٢٠١٨/٩/١٧	٢٠١٧/١٢/١٩	وكالة
5	د. احمد ذنون يونس	٢٠١٨/١/١٤	لحد الان	وكالة

أسماء أعضاء الهيئة التدريسية في قسم هندسة الإلكترونيك

ت	الاسم	المقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة
١	احمد ذنون يونس حسين النقيب	استاذ مساعد	هندسة الكترولنيك	الكترولنيات دقيقة	دكتوراه
٢	اخلاص احمد بشير يحيى الحمداني	مدرس	هندسة ميكانيكية	هندسة ميكانيك تطبيقي وانتاج	ماجستير
٣	امنة ادريس كنعان سليمان حيو	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٤	ايهاب عصام داود سليمان الراوي	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٥	حارث احمد محمد احمد البدراني	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة قدرة كهربائية	ماجستير
٦	حسين محمد حسين	مدرس مساعد	هندسة كهرباء	هندسة الكترولنيك	ماجستير
٧	دريد فرع محمد	مدرس	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٨	زهراء صديق يحيى احمد الصانع	مدرس مساعد	هندسة الكهرباء	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٩	زياد هاشم اسماعيل محمد الراوي	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة الكترولنيك	ماجستير
١٠	سحر لازم قدوري خضير الدليمي	مدرس	هندسة حاسبات	حاسبات	ماجستير
١١	سرمد فخرالدين اسماعيل	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	معالجات دقيقة	ماجستير
١٢	سعد داود سليمان يحيى الشماع	استاذ مساعد	هندسة الكترولنيك	هندسة حاسبات	دكتوراه
١٣	سنان خالد محمد حسن شنتل	مدرس	هندسة كهرباء	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
١٤	سنان محمود ايوب محمود الرحو	مدرس مساعد	هندسة الكترولنيك	الكترولنيك الدقيق	ماجستير
١٥	شوكت محمد يونس	مدرس مساعد	هندسة كهربائية/ قدرة ومكانن	الكترولنيات القدرة	ماجستير
١٦	طه علي طه ذنون الصباغ	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
١٧	عبد الحميد محمد جاسم محمد الجبوري	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
١٨	عماد عبد الحليم عبدو علي ال ملا خضر	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
١٩	عمر بدر محمد خضر النعيمي	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٢٠	قيس ذنون نجم عبد الله ال احمد جاسم	استاذ مساعد	فيزياء	بلازما	دكتوراه
٢١	محمد ابراهيم محمد	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	مكانن كهربائية	ماجستير
٢٢	نزار يحيى جاسم محمد الطائي	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الكترولنيك/اتصالات	ماجستير
٢٣	نور طلال محمود عزيز كداوي	مدرس	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٢٤	نور مظفر حامد محمد سعيد البدراني	مدرس مساعد	الاداب	ترجمة	ماجستير
٢٥	هبة عبد الخالق حمدون عبد الصواف	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٢٦	همام ماهر عبد شاهين الحمداني	مدرس مساعد	هندسة الكترولنيك	هندسة الكترولنيك	ماجستير
٢٧	همسة فواز ذنون محمد الرحو	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	الكترولنيك واتصالات	ماجستير
٢٨	يعرب عبد المحسن احمد حسين الشلاوي	مدرس مساعد	هندسة الكترولنيك	الكترولنيك	ماجستير
٢٩	يونس شريف داود عبد الله الحديدي	مدرس	هندسة كهرباء	سيطرة	دكتوراه
٣٠	يونس صابر عثمان خطاب الرفاعي	مدرس مساعد	هندسة حاسبات	تقنيات هندسة الحاسبات	ماجستير
٣١	مجاهد فهمي ابراهيم اسماعيل العزو	استاذ مساعد	كهرباء	الكترولنيك واتصالات	دكتوراه

الدراسات الأولية

المناهج الدراسية لقسم هندسة الإلكترونيك

الصف الأول:

Electronic Engineering Departement								
Undergraduate First Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
EE1201	Basics of Electrical Engineering	3	-	1	3	-	1	6
EE1203	Mathematics	3	-	1	3	-	1	6
EE1202	Physical Electronics	2	-	1	2	-	1	4
EE1301	Digital Techniques	2	1	1	2	1	1	5
EE1101	Computer Science	2	2	-	2	2	-	6
EE1204	Engineering Drawing	-	3	-	-	3	-	2
EE1302	Principle of Mechanical Eng.	2	-	1	2	-	1	4
EE1303	Laboratory	-	3	-	-	3	-	2
EE1103	English (*)	-	-	-	2	-	-	2
EE1102	Humanitarian subject(*)	2	-	-	-	-	-	2
Total		16	9	5	16	9	5	39
		30			30			

الصف الثاني:

Electronic Engineering Department								
Undergraduate Second Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
EE2201	Engineering Analysis	3	-	1	3	-	1	6
EE2305	Signals & Systems	2	2	-	2	2	-	6
EE2301	Electronics - I	2	-	1	2	-	1	4
EE2306	Digital design	2	-	1	2	-	1	4
EE2302	Machine	2	-	1	2	-	1	4
EE2304	Electromagnetic Fields	2	-	1	2	-	1	4
EE2303	Computer Programming	2	2	-	2	2	-	6
EE2307	Laboratory	-	3	-	-	3	-	2
EE2101	Humanitarian Democracy- II (*)	-	-	-	2	-	-	2
EE2202	management(*)MIndustrial	2	-	-	-	-	-	2
Total		17	7	5	17	7	5	40
		29			29			

(*) متطلبات جامعة

الصف الثالث:

Electronic Engineering Department								
Undergraduate Third Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
EE3301	Electronic – II	2	-	1	2	-	1	4
EE3201	Digital Signal Processing	2	-	1	2	-	1	6
EE3302	Control engineering	3	-	1	3	-	1	6
EE3303	Microprocessor	2	-	1	2	-	1	4
EE3304A	Digital System Design(*)	2	-	1				2
EE3304B	Digital System Design(*)				2	-	1	2
EE3305	Communication	2	-	1	2	-	1	4
EE3306	Electronic Instrumentation	2	-	1	2	-	1	4
EE3307	Laboratory	-	6	-	-	6	-	4
Total		15	6	7	15	6	7	34
		28			28			

(*) متطلبات جامعة

الصف الرابع:

Electronic Engineering Departement								
Undergraduate Fourth Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
EE4301	Industrial Electronic	2	-	1	2	-	1	4
EE4302	Data Transmission&ComputerNetwork	2	-	1	2	-	1	4
EE4303	MicroController(*)	2	-	1				2
EE4309	Microprocessor II(*)				2	-	1	2
EE4304	Microelectronics	2	-	-	2	-	-	4
EE4308	Antenna & Propagation(*)				2	-	1	2
EE4305	Radiation(*)	2	-	1				2
EE4306	Computer aided design	2	-	1	2	-	1	4
EE4201	Engineering Project	1	3	-	1	3	-	4
EE4307	Laboratory	-	6	-	-	6	-	4
Total		13	9	5	13	9	5	32
		27			27			

مختبرات قسم هندسة الإلكترونيك

يوجد في القسم العديد من المختبرات المجهزة بأحدث الأجهزة العلمية ومن منشآت عالمية مختلفة وكما مبين أدناه.

- مختبر الكهربية والمنطق
- مختبر الإلكترونيك والاتصالات
- مختبر المعالجات الدقيقة
- مختبر FPGA والمسيطرات
- مختبر الحاسبات
- مختبر السيطرة والإلكترونيات القدرة
- مختبر المشاريع



الدراسات العليا (الماجستير)

تم افتتاح الدراسات العليا في قسم هندسة الالكترونيات عام ٢٠١٨ - ٢٠١٩

مناهج الدراسات العليا لمرحلة الكورسات في قسم هندسة الالكترونيات وحسب نظام الكورسات

Course Title : Electronics Engineering

1 st semester	Hours/Week	Units
1- Solid state electronics and IC fabrication	2	2
2- Analog integrated circuits design	2	2
3- digital signal processing	2	2
4- English language	2	2
5- optional	2	2
6- optional	2	2
Total	12	12

2 nd semester	Hours/Week	Units
1- Digital VLSI design	2	2
2- Power electronics	2	2
3- Advanced Microprocessors	2	2
٤ - Advanced Engineering Mathematics	2	2
5- optional	2	2
6- optional	2	2
Total	12	12

Optional Courses:

- 1- Digital System design.
- 2- Computer aided design
- 3- Electronics communication
- 4- Optical electronics
- 5- Intelligent Instrumentation
- 6- Modeling and Simulation
- 7- Data communications and computer networks
- 8- Electronic filters
- 9- Numerical analysis
- 10- Digital communications
- 11- Embedded system
- 12- Computer buses and interfacing
- 13-Soft computing.
- 14- Digital control

Solid state electronic and IC fabrication

- 1- Crystal properties and structures
- 2- Energy bands and charge carriers
- 3- Quantum mechanics
- 4- Conductivity in materials
- 5- Phonon and electron phonon scattering
- 6- Optoelectronic devices
- 7- Magnetic resistance
- 8- Integrated circuit technology
- 9- Monolithic IC fabrication processes
- 10- Passive components fabrication
- 11- Bipolar devices fabrication
 - 1- MOS technology
 - 2- Design rules
 - 3- Layout and routing

ثالثاً. قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية:

تأسس قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية مع بداية تأسيس الكلية في تموز ٢٠٠٢ يمنح القسم شهادة البكالوريوس في تخصص هندسة الحاسوب والمعلوماتية. وكان ضمن اهداف القسم تخريج مهندسين اكفاء في تخصص الحاسوب والمعلوماتية لهم القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة وعلى مواولة العمل المهني بشكل محترف .

يهدف القسم إلى إعداد مهندسين يمتلكون القابليات الآتية:

١. تصميم وعمل التجارب بالإضافة إلى تحليل وتفسير البيانات.
٢. تصميم أنظمة أو أجزاء أنظمة وحسب المتطلبات.
٣. له معرفة بالقضايا المعاصرة المتعلقة بهندسة الحاسوب وحل المعاضل الهندسية.

حصلت موافقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي على استحداث (دراسات عليا) ماجستير بتخصص هندسة الحاسوب و المعلوماتية للعام الدراسي ٢٠١٢-٢٠١٣.

للقسم الريادة في اكااديمية شبكات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات وضمن برنامج التعليم الالكتروني معتمد علميا (برنامج اكااديميات سيسكو) ، وفي الفترة الاخيرة تم اضافة برنامج شركة هواوي الصينية في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالتعاون والتنسيق مع وزارة التعليم والبحث العلمي



اسماء رؤساء القسم منذ تأسيسه :

ت	اسم رئيس القسم	تاريخ الاستلام	تاريخ الانفكاك	نوع المنصب
1	أ.د. خليل حسن مرعي	٢٠٠٢	٢٠٠٣/٥/٢٥	وكالة
2	د. أمين محمود عبوش	٢٠٠٣/٥/٢٦	٢٠٠٦/٣/٣٠	وكالة
3	د. عماد عطية خلف	٢٠٠٦/٣/٣٠	٢٠٠٧/٥/٢٨	وكالة
4	د. عبد الجباري رؤوف سليمان -	٢٠٠٧/٥/٢٨	٢٠١١/٧/٣	أصالة
5	د. مازن زكي عثمان	٢٠١١/٧/٣	٢٠١٣/١/٨	أصالة
6	د. يونس محمود عبوش	٢٠١٣/١/٨	٢٠١٦/٤/٢٦	وكالة
7	أ.د.م. عبد الجباري رؤوف سليمان	٢٠١٦/٤/٢٦	لحد الان	أصالة

أسماء أعضاء الهيئة التدريسية في قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية:

ت	الاسم	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة
١	احمد عبد الستار محمد	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	معالجة الإشارة الرقمية	ماجستير
٢	ازهر صباح عبد العزيز جدوع الجبوري	مدرس	هندسة حاسوب	اتصالات وتحليل الإشارة	دكتوراه
٣	بلال علاء الدين جبر جاسم محمد الليلة	مدرس	هندسة حاسوب ومعلوماتية	اتصالات ومعالجة الإشارة	دكتوراه
٤	تقى عبد الحميد فتحي حميدي التعلبند	مدرس مساعد	هندسة حاسبات	هندسة حاسبات	ماجستير
٥	جمال محمود احمد محمود البجاري	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة الكترونيك	ماجستير
٦	جوان حسين عبد الحكيم يحيى الخالدي	مدرس	هندسة حاسبات	هندسة حاسبات	ماجستير
٧	رشا الهام مجيد بهنام كركجي	مدرس	هندسة حاسبات	هندسة حاسبات	ماجستير
٨	زهراء دحام عبدالهادي	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	هندسة الحاسوب	ماجستير
٩	زينة علي محمد شريف	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	هندسة الحاسوب	ماجستير
١٠	سحر عبد العزيز مجيد علي الطالب	مدرس	هندسة شبكات واتصالات	البيث الانتقائي	دكتوراه
١١	سما نزار محمد فاضل الفيضي	مدرس مساعد	حاسبات	حاسبات	ماجستير
١٢	سنان حسام مهدي حسين الكسار	مدرس	هندسة حاسوب	اتصالات ومعالجة الإشارة	دكتوراه
١٣	صدقي بكر ذنون يونس العبدلي	مدرس	هندسة حاسبات	حاسبات واتصالات	دكتوراه
١٤	صهيب رجب عواد بكر الجبوري	مدرس مساعد	هندسة حاسبات	حاسبات	ماجستير
١٥	عبد الباري رؤوف سليمان يونس السلیمان	استاذ مساعد	الالكترونيك واتصالات	حاسبات معالجة اشارة رقمية	دكتوراه
١٦	عبد الباسط محمد احمد سلامة	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	اتصالات ومعالجة الإشارة الرقمية	ماجستير
١٧	عبد الستار جابر عبد اللطيف يحيى الشكرجي	مدرس	هندسة كهربائية	الالكترونيك واتصالات	ماجستير
١٨	علي عماد عبد الجبار عبد الله الضاحي	مدرس مساعد	هندسة الكترونيك واتصالات	شبكات الحاسبات	ماجستير
١٩	عماد عطية خلف خضر السبعواي	مدرس	هندسة كهرباء	حاسبات	دكتوراه
٢٠	عمر موفق احمد علي السيدية	مدرس مساعد	الالكترونيك واتصالات	شبكات الحاسبات	ماجستير
٢١	فارس صالح فتحي علي الغرب	مدرس مساعد	حاسبات	حاسبات	ماجستير
٢٢	فهد ليث مال الله	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	هندسة الحاسوب	ماجستير
٢٣	ماجد ضرار يونس غزال الجبوري	مدرس	هندسة حاسبات	حاسبات	دكتوراه
٢٤	مامون عبد الجبار ذنون محمد الحاج يحيى	مدرس مساعد	حاسوب	حاسوب	ماجستير
٢٥	محمد عبد المطلب محمد علي عبد الله	مدرس	هندسة حاسوب	حاسبات	دكتوراه
٢٦	محمود فوزي محمود عبد الله الفتحي	مدرس مساعد	حاسبات	تقنيات حاسبات	ماجستير
٢٧	نور رعد سعدالله احمد الحنكاوي	مدرس مساعد	هندسة كهرباء	شبكات الحاسبات	ماجستير
٢٨	هبة نبيل يحيى محمد الطالب	مدرس مساعد	حاسبات	معالجة صور	ماجستير
٢٩	يحيى سعود ادهام خطاب الخطاب	مدرس مساعد	هندسة حاسوب ومعلوماتية	اتصالات ومعالجة الإشارة	ماجستير

الدراسات الأولية

المناهج الدراسية لقسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية

الصف الأول:

Computer & Information Technology Engineering Department								
Undergraduate First Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CIE1203	Mathematics	3	-	1	3	-	1	6
CIE1201	Electric Networks	3	-	1	3	-	1	6
CIE1202	Physical Electronics	2	-	1	2	-	1	4
CIE1301	Fundamentals of Digital Design	2	2	-	2	2	-	6
CIE1302	Computer Programming	2	2	-	2	2	-	6
CIE1101	Information Technology Essentials	2	2	-	2	2	-	6
CIE1204	Engineering Drawing	-	3	-	-	3	-	2
CIE1303	Laboratory	-	3	-	-	3	-	2
CIE1102	National Studies	2	-	-	2	-	-	4
Total		16	12	3	16	12	3	42
		31			31			

الصف الثاني:

Computer & Information Technology Engineering Department								
Undergraduate Second Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CIE2201	Engineering Analysis	3	-	1	3	-	1	6
CIE2305	Signals and Systems	2	2	-	2	2	-	6
CIE2301	Micro processor Systems	2	2	-	2	2	-	6
CIE2302	Data Structures and Algorithms	2	2	-	2	2	-	6
CIE2303	Digital Design	2	-	1	2	-	1	4
CIE2304	Communication Principles	2	-	1	2	-	1	4
CIE2306	Electronic Circuits	2	-	1	2	-	1	4
CIE2307	Laboratory	-	3	-	-	3	-	2
CIE2202	Industrial management	2	-	-	2	-	-	4
Total		17	9	4	17	9	4	42
		30			30			

الصف الثالث:

UndergraduateThirdClass								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		FirstTerm			SecondTerm			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CIE3301	Computer Architecture	2	-	1	2	-	1	4
CIE3302	Microprocessors and Microcomputers	2	2	-	2	2	-	6
CIE3303	Operating Systems	2	-	-	2	-	-	4
CIE3201	Digital Signal Processing	2	-	1	2	-	1	4
CIE3304	Data communications	2	-	1	2	-	1	4
CIE3305	Digital Integrated Circuits Design	2	-	1	2	-	1	4
CIE306	Computer Networks	2	-	1	2	-	1	4
CIE3307	Laboratory	-	6	-	-	6	-	4
Total		14	8	5	14	8	5	34
		27			27			

الصف الرابع:

Computer & Information Technology Engineering Department								
Undergraduate Fourth Class								
Code	Subject	Hours/Week						Units
		First Term			Second Term			
		Th	Pr.	Tut	Th	Pr	Tut	
CIE4301	Digital Control System	2	-	1	2	-	1	4
CIE4302	Image Processing	2	2	1	-	-	-	3
CIE4308	Computer Graphics	-	-	-	2	2	1	3
CIE4303	Networking and Internet Programming	2	2	-	2	2	-	6
CIE4304	Real-time Systems	2	-	1	2	-	1	4
CIE4305	Intelligent system & Software Eng.	2	-	1	2	-	1	4
CIE4306	Information System	2	-	-	2	-	-	4
CIE4201	Engineering Project	1	3	-	1	3	-	4
CIE4307	Laboratory	-	2	-	-	2	-	2
Total		13	9	4	13	9	4	34
		26			26			

مختبرات قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية

يوجد في القسم العديد من المختبرات المجهزة بأحدث الأجهزة العلمية ومن مناشئ عالمية مختلفة وكما مبين أدناه:

- مختبر الكهربية
- مختبر الإلكترونك والاتصالات والمنطق
- مختبر الزمن الحقيقي والسيطرة
- مختبر المعالجات
- مختبر الحاسوب
- مختبر الشبكات وتقنية المعلومات
- مختبر المشاريع



الدراسات العليا (الماجستير)

تم افتتاح الدراسات العليا في قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية اعتباراً من العام الدراسي ٢٠١٢-٢٠١٣.

مناهج الدراسات العليا لمرحلة الكورسات في قسم هندسة الحاسوب والمعلوماتية

First Semester	Units
Advanced Engineering Analysis	2
Digital System Design	3
Data communication and Computer Networks	3
Optional Course-I	٢
Optional Course-II	٢

Second Semester	Units
Computer Buses and Interfacing	3
Advanced Digital Signal Processing	٣
Advanced Computer Architecture	2
Optional Course-III	٢
Optional Course-IV	٢

Optional Courses	Units
Digital Control and Robotics	2
Advanced Microprocessor Systems	2
Real time systems	2
Computer Vision and Image Processing	2
Soft Computing	2
Advanced Data Structure and Algorithm	2
Embedded Systems	2
Computer Aided Design (CAD)	2
Management Information Systems	2
Digital Communication systems	2
Advanced operating systems	2
Modeling and Simulation	2
IC Design and Nano-Electronics	2
Information Theory and Coding	2
Network Security and Cryptography	2

رابعاً. قسم هندسة النظم والسيطرة

تأسس قسم هندسة النظم والسيطرة في تموز ٢٠١٣ بموجب الأمر الوزاري/ دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة- قسم الدراسات والتخطيط ت م ٣ / ٤٠٨٥ في ٢٠/٨/٢٠١٣ ويمنح القسم شهادة البكالوريوس في العلوم الهندسية في تخصص هندسة النظم والسيطرة.

ونظراً لأهمية اختصاص هندسة النظم والسيطرة في المجالات الصناعية فقد ارتأت الكلية بالمضي لفتح دراسة تخدم المنشآت الصناعية وتطويرها في البلد من خلال تخصص دقيق وهو (النظم والسيطرة) حيث تم إعداد مناهج القسم بعد الاطلاع على مناهج أقسام مناظرة في دول صناعية متقدمة.

إن المناهج الدراسية في هذا القسم تعتمد على النظام الفصلي وبواقع فصلين دراسيين لكل سنة دراسية ومدة الدراسة فيها أربع سنوات.

يهدف القسم إلى إعداد مهندسين يمتلكون القابلية للعمل في القطاع النفطي أو الصناعي أو المحطات الكهربائية أو السدود والكثير من المنشآت والشركات سواء في القطاع العام أو الخاص أو المختلط، حيث يمتلك المهندس الخبرة في إدارة وتشغيل منظومات السيطرة والتحكم وأجهزة الروبوتات في المصانع الإنتاجية وخطوط الإنتاج الحديثة.



اسماء رؤساء القسم منذ تأسيسه :

ت	اسم رئيس القسم	تاريخ الاستلام	تاريخ الانفكاك	نوع المنصب
1	د. احمد ذنون يونس	٢٠١٣/٩/٤	٢٠١٦/٤/٢٦	أصالة
2	د. جعفر رمضان محمد	٢٠١٦/٤/٢٦	٢٠١٨/١٠/٢٩	وكالة
3	د. ابراهيم خلف محمد	٢٠١٨/١٠/٢٩	لحد الان	وكالة

اسماء أعضاء الهيئة التدريسية في قسم هندسة النظم والسيطرة:

ت	الاسم	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة
١	ابراهيم خلف محمد خلف اللهبي	مدرس	هندسة كهربائية	هندسة سيطرة	دكتوراه
٢	هدى خليل محمد مصطفى المشهداني	مدرس	رياضيات تطبيقية	الامثلة العددية	دكتوراه
٣	احمد جميل عبدالقادر	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	هندسة الاتصالات	ماجستير
٤	جعفر رمضان محمد خليل الخالدي	استاذ مساعد	هندسة كهربائية	هندسة اتصالات	دكتوراه
٥	سلام ابراهيم خضر اسمر	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	قدرة مكان	ماجستير
٦	صالح محمود عطية عبد الله السلامي	مدرس	هندسة كهربائية	هندسة سيطرة	ماجستير
٧	عبد الحميد نبيل حميد الصاغر جي	مدرس مساعد	هندسة اتصالات	هندسة اتصالات	ماجستير
٨	عبد الله ابراهيم عبد الله الملا	مدرس	هندسة كهربائية	هندسة سيطرة	ماجستير
٩	علي خليل محمود	مدرس مساعد	هندسة الميكاترونيكس	هندسة الميكاترونيكس	ماجستير
١٠	عمر ياسين اسماعيل عبدالله	مدرس مساعد	هندسة الميكاترونيكس	هندسة الميكاترونيكس	ماجستير
١١	محمد عبدالجليل ابراهيم	مدرس مساعد	هندسة كهرباء	هندسة سيطرة ونظم	ماجستير
١٢	محمد نصرت يونس	مدرس مساعد	هندسة الميكاترونيكس	هندسة الميكاترونيكس	ماجستير
١٣	مهند نهاد نعمان	مدرس مساعد	هندسة الميكاترونيكس	هندسة الميكاترونيكس	ماجستير
١٤	نشوان زيور هيرو مصطفى المزوري	مدرس مساعد	هندسة كهرباء	هندسة اتصالات	ماجستير
١٥	يزن حذيفة شاكر	مدرس مساعد	هندسة الميكاترونيكس	هندسة الميكاترونيكس	ماجستير
١٦	محمد عبدالرزاق ذنون السيد	مدرس مساعد	هندسة حاسبات	هندسة حاسبات	ماجستير
١٧	ذكوان اكرم جواد	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	هندسة الحاسوب	ماجستير
١٨	اوان ناهل محمود	مدرس مساعد	هندسة الحاسوب	شبيكات الحاسوب والاتصالات	ماجستير

**المناهج الدراسية لقسم هندسة النظم والسيطرة
الصف الأول:**

Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate First Class/ First Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		First Term			
		Th	Tut	Pr	
SCE1201	Mathematics I	3	1		3
SCE1202	Electrical Circuits I	2	1	2	3
SCE1203	Physical Electronics I	2	1	2	3
SCE1204	Eng. Drawing			3	1
SCE1301	Mechanical Eng.(Statics)	2			2
SCE1302	Digital Techniques I	2		2	3
SCE1101	Computer Science	2		2	3
SCE1102	Technical English	2			2
Total		15	3	11	20
Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate First Class/ First Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		First Term			
		Th	Tut	Pr	
SCE1211	Mathematics II	3	1		3
SCE1212	Electrical Circuits II	2	1	2	3
SCE1213	Physical Electronics II	2	1	2	3
SCE1311	Mechanical Eng. (Dynamics)	2			2
SCE1312	Digital Techniques II	2		2	3
SCE1111	C++ Programming I	2		2	3
SCE1214	Auto CAD			3	1
SCE1112	Human Rights	2			2
Total		15	3	11	20

الصف الثاني:

Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate Second Class/ First Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		First Semester			
		Th	Tut	Pr	
SCE2201	Engineering Analysis I	2	1		2
SCE2301	DC Machines	2		2	3
SCE2202	Analog Electronic I	2	1	2	3
SCE2302	Signals and Systems I	2		2	3
SCE2303	Control I	2		2	3
SCE2203	Digital Design	2	1		2
SCE2304	MATLAB Programming	2		2	3
SCE2101	Democracy	2			2
Total		١٦	3	٠١	١٢
Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate Second Class/ Second Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		Second Semester			
		Th	Tut	Pr	
SCE2211	Engineering Analysis II	2	1		2
SCE2311	AC Machines	2		2	3
SCE2212	Analog Electronic II	2	1	2	3
SCE2312	Signals and Systems II	2		2	3
SCE2313	Control II	2		2	3
SCE2314	Measurement and Sensors	2	1		2
SCE2315	C++ Programming II	2			2
SCE2111	Industrial Management	2		2	3
Total		16	3	10	21

الصف الثالث:

Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate Third Class/ First Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		First Semester			
		Th	Tut	Pr	
SCE3301	Power Electronics	2		2	3
SCE3302	Digital Control	2	1	2	3
SCE3303	Microprocessors I	2		2	3
SCE3201	DSP I	2		2	3
SCE3304	Digital Electronics	2		2	3
SCE3305	Thermodynamics	2			2
SCE3306	Analog Communication	2	1		2
SCE3307	System modeling	2	1		2
Total		11	3	10	12
Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate Third Class/ Second Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		Second Semester			
		Th	Tut	Pr	
SCE3311	Programmable Logic Controllers	2		2	3
SCE3312	Control System Design	2	1	2	3
SCE3313	Microprocessors II	2		2	3
SCE3211	DSP II	2		2	3
SCE3314	Fluid mechanics	2			2
SCE3315	Microelectronics	2	1		2
SCE3316	Digital Communication	2	1		2
SCE3317	HDL Programming	2		2	3
Total		16	3	10	21

الصف الرابع:

Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate Fourth Class/ First Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		First Semester			
		Th	Tut	Pr	
SCE4301	Optimal Control I	2	1	2	3
SCE4302	Robotics I	2		2	3
SCE4303	Process Control	2		2	3
SCE4304	Electronic Design Automation	2	1	2	3
SCE4305	Embedded Systems	2	1	2	3
SCE4306	Project Management	2			2
SCE4307	Computer Networks	2			2
Total		14	3	10	19
Systems and Control Engineering Department					
Undergraduate Fourth Class/ Second Semester					
Code	Subject	Hours/Week			Units
		Second Semester			
		Th	Tut	Pr	
SCE4311	Optimal Control II	2	1	2	3
SCE4312	Robotics II	2		2	3
SCE4313	Computer Control System	2	1		2
SCE4314	Soft Computing	2	1		2
SCE4315	Real-Time Systems	2		2	3
SCE4316	Advanced Control Systems	2		2	3
SCE4317	Project	1		2	2
Total		13	3	10	18

مختبرات قسم هندسة النظم والسيطرة

يوجد في القسم العديد من المختبرات المجهزة بأحدث الأجهزة العلمية ومن مناشئ عالمية مختلفة وكما مبين أدناه:



- مختبر كهربائية
- مختبر منطق
- مختبر تقنيات رقمية
- مختبر فيزياء الكترونية
- مختبر حاسوب
- مختبر إلكترونيك
- مختبر سيطرة
- مختبر مكائن كهربائية
- مختبر إشارة ونظم
- مختبر الكترونيات قدرة
- مختبر معالجة الإشارة الرقمية
- مختبر معالجات
- مختبر المسيطرات المنطقية المبرمجة
- مختبر أتمتت التصاميم الالكترونية
- مختبر أنظمة مطورة
- مختبر مشاريع
- مختبر سيطرة مثلى
- مختبر الإنسان الآلي
- مختبر سيطرة عمليات

مع تحيات

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

كلية هندسة الالكترونيات

Quality Assurance

College of Electronic Engineering